

**FINANSMINISTERIET**

Cirkulære om organisationsaftale for

**Faglærere ansat ved SKT**

**2000**

**INDHOLD****Side****CIRKULÆRE**

Generelle bemærkninger.....	1
Bemærkninger til de enkelte bestemmelser i protokollat om nyt lønsystem.....	2

**ORGANISATIONSAFTALE**

§ 1. Organisationsaftalens område .....	5
§ 2. Ansættelse.....	5
§ 3. Løn.....	5
§ 4. Pension .....	6
§ 5. Arbejdstid.....	6
§ 6. Deltidsbeskæftigelse .....	6
§ 7. Ikrafttrædelses- og opsigelsesbestemmelser.....	6

**BILAG**

Bilag 1. Protokollat til organisationsaftale for faglærere ansat ved SKT om nyt lønsystem .....	7
Bilag 2. Protokollat om tillæg mv. på nyt lønsystem.....	13
Bilag 3. Lokalt aftalte tillæg på nyt lønsystem.....	14
Bilag 4. Beskrivelse af forhandlingssystemet .....	16
Bilag 5. Protokollat om arbejdstid mv. for faglærere ved klinik- assistentuddannelsen på SKT .....	20
Bilag 6. Faglærernes arbejdsopgaver på SKT'erne .....	31
Bilag 7. Protokollat til aftale mv. for faglærere ved klinikas- sistentuddannelsen på SKT .....	34

---



---

## CIRKULÆRE OM ORGANISATIONSÅFТАLE FOR FAGLÆRERE ANSAT VED SKT

### Generelle bemærkninger

Finansministeriet og Statstjenestemændenes Centralorganisation II har indgået vedlagte organisationsaftale af 15. februar 2001 for faglærere ansat ved SKT.

Organisationsaftalen udgør sammen med CO II-fællesoverenskomsten af 19. november 1999 det samlede overenskomstgrundlag. Organisationsaftalen har virkning fra den 1. april 1999 og afløser organisationsaftalen af 22. november 1995.

Opmærksomheden henledes på, at der er aftalt nyt lønsystem for faglærere med virkning fra 1. oktober 2000. Aftalen om nyt lønsystem gælder for alle faglærere, der ansættes pr. 1. oktober 2000 eller senere, samt lærere, der vælger at overgå til det nye lønsystem den 1. oktober 2000 eller senere.

Faglærere, der ikke overgår til det nye lønsystem, aflønnes fortsat efter det hidtidige lønsystem.

*Til organisationsaftalen er der knyttet følgende bilag:*

- Bilag 1:** Protokollat om nyt lønsystem.
- Bilag 2:** Protokollat om tillæg mv. på nyt lønsystem, der forhandles og aftales centralt mellem Finansministeriet og Statstjenestemændenes Centralorganisation II.
- Bilag 3:** Lokalt aftalte tillæg på nyt lønsystem.
- Bilag 4:** Beskrivelse af forhandlingssystemet.
- Bilag 5:** Protokollat om arbejdstid mv. for faglærere ansat ved SKT.
- Bilag 6:** Faglærernes arbejdsopgaver på SKT'erne.
- Bilag 7:** Protokollat til aftale mv. for faglærere ved SKT.

### Bemærkninger til bilag 1. Protokollat om nyt lønsystem

#### Til § 3 om tillæg

Tillæggene i det nye lønsystem består af:

*Centralt aftalte tillæg, stk. 1*

Disse tillæg, der fremgår af bilag 2, er aftalt mellem Finansministeriet og Statstjenestemændenes Centralorganisation II.

*Decentralt aftalte funktions- og kvalifikationstillæg, stk. 2*

Disse tillæg, der fremgår af bilag 3, træder i stedet for en række tidligere centralt aftalte tillæg.

Nye tillæg, der aftales for grupper af ansatte i henhold til § 4, stk. 2, samt justering af sådanne tillæg forudsætter, at der i forbindelse med aftalefornyelserne er afsat de fornødne puljemidler hertil. Aftaler om nye tillæg eller justering af tillægi henhold til § 3, stk. 2, fremsendes til Finansministeriet og Statstjenestemændenes Centralorganisation II sammen med en beregning over merudgifter/besparelser med henblik på en afgørelse af det finansieringsmæssige spørgsmål.

*Lokalt aftalte funktions- og kvalifikationstillæg til enkeltpersoner, stk. 3-4*

Disse tillæg aftales lokalt og er knyttet til den enkelte lærers særlige funktioner eller den enkeltes kvalifikationer.

Der kan indgås forhåndsftaler om ydelse af sådanne tillæg.

Også lærere, der er omfattet af automatiske tillægsordninger (f.eks. undervisningstillæg) kan få individuelle tillæg efter disse bestemmelser.

Individuelle tillæg skal ikke puljefinansieres. Tillæggene kan ydes såvel i forbindelse med som under ansættelsen, ligesom der under ansættelsen kan ske forhøjelser af eksisterende tillæg.

*Resultatløn, stk. 6*

Resultatløn skal som alle andre lønelementer afholdes inden for givne budgetmæssige rammer.

**Bemærkninger til §§ 6-8**

Et væsentligt element i det nye og decentralt orienterede lønsystem er, at den lokale lønfastsættelse integreres i den lokale personalepolitik. Det er derfor en forudsætning, at der er den fornødne aftalekompetence til stede på det lokale niveau.

Finansministeriet bemyndiger hermed Undervisningsministeriet til at føre forhandlinger om og indgå lokale aftaler. Finansministeriet forudsætter, at ministeriet videredelegerer denne kompetence i videst muligt omfang med henblik på at samtlige aftaler, der alene vedrører tillæg til ansatte ved den pågældende institution mv., kan indgås af den lokale ledelse.

Tilsvarende forudsættes det, at Statstjenestemændenes Centralorganisation II og tilsluttede organisationer i videst muligt omfang delegerer kompetencen til det lokale niveau.

Der henvises tillige til bilag 5 om forhandlingssystemet, som indeholder supplerende oplysninger om forhandlingssystemet samt retningslinier vedrørende rets- og interesselister.

**Til § 7, stk. 2**

Ved umiddelbar overgang efter § 11, stk. 2, forstås overgang til anden stilling som lærer inden for organisationsaftalens dækningsområde inden for en periode af højst 2 måneder.

Finansministeriet,  
Personalestyrelsen  
Den 15. februar 2001

P.M.V.  
E.B.  
Mogens Esmarch





---

## ORGANISATIONSAFTALE FOR FAGLÆRERE ANSAT VED SKT

Nedenstående bestemmelser supplerer og/eller fraviger fællesoverenskomsten mellem Finansministeriet og Statstjenestemændenes Centralorganisation II (CO II).

### § 1. Organisationsaftalens område

Organisationsaftalen omfatter faglærere ansat ved skolerne for klinikassistenter og tandplejere tilknyttet universiteterne i København og Århus.

### § 2. Ansættelse

Ansættelse er betinget af, at vedkommende opfylder de krav til kvalifikationer, herunder pædagogisk uddannelse, der er fastsat af Undervisningsministeriet, jf. bekendtgørelse af 29. januar 1991 om lærerkvalifikationer i erhvervsuddannelserne.

### § 3. Løn

Stk. 1. Stillinger som faglærer ved skolerne for klinikassistenter og tandplejere aflønnes således: skalatrin 21, 23, 25, 27, 31, 33, 35, 37, 38, 39. Samtlige trin er 2-årige.

Stk. 2. Der ydes følgende særlige tillæg til de enkelte skalatrin:

Skalatrín	Tillæg
21 og 23	9.400 kr.
25 og 27	8.800 kr.
31, 33, 35 og 37	5.400 kr.
38 og 39	11.800 kr.

Tillæggene er anført i grundbeløb i niveau 1. oktober 1997.

Stk. 3. Med virkning fra den 1. oktober 2000 er aftalt nyt lønsystem, jf. protokol-  
lat til organisationsaftale (bilag 1).

#### **§ 4. Pension**

Den ansattes eget bidrag til pensionsordningen udgør 5,0 pct. af 100/95,0 af den  
pensionsgivende løn på det pågældende skalatrin. Skolens bidrag udgør 10,0 pct.  
af de samme løndelev. Pensionsbidrag i alt 15,0 pct.

Fra 1. august 2000 indbetales der endvidere pensionsbidrag af det i § 3, stk. 2,  
nævnte tillæg.

Stk. 2. Pensionsbidragene indbetales til PFA Pension.

Stk. 3. Rammerne for pensionsordningens indhold fremgår af CO II-  
fællesoverenskomstens pensionsbestemmelser og pensionsaftalen i tilknytning  
hertil.

#### **§ 5. Arbejdstid**

Faglærerne er omfattet af særskilt protokollat om arbejdstid.

#### **§ 6. Deltidsbeskæftigelse**

Ved ansættelse på deltid ydes løn i forhold til den nedsatte tjenestetid.

#### **§ 7. Ikrafttrædelses- og opsigelsesbestemmelser**

Organisationsaftalen med tilhørende bilag har virkning fra den 1. april 1999 og  
kan af hver af parterne opsiges skriftligt med et varsel på 3 måneder til en 31.  
marts, dog tidligst til 31. marts 2002.

København, den 15. februar 2001

Statstjenestemændenes  
Centralorganisation II

Tommy Agerskov Thomsen

Finansministeriet

P.M.V.

E.B.

Mogens Esmarch

**Bilag 1****Protokollat til organisationsaftale for faglærere ansat ved SKT om nyt lønsystem**

Dette protokollat finder anvendelse for faglærere, der ansættes den 1. oktober 2000 eller senere samt faglærere, der vælger at overgå til nyt lønsystem pr. 1. oktober 2000 eller derefter.

*Organisationsaftalens § 3 (løn), § 4 (pension) samt fællesoverenskomstens § 4 (løn) og § 6 (pension) erstattes af følgende:*

**§ 1. Løn**

Lønssystemet består af en basisløn og en tillægsdel. Tillægsgdelen omfatter funktionstillæg, kvalifikationstillæg samt resultatløn.

**§ 2. Basisløn**

De ansatte aflønnes på trin 1-7 i nedenstående basislønforløb i forhold til anciennitet, jf. § 9.

<b>Basisløntrin</b>	<b>Basisløn kr. årligt</b>
1	194.000
2	200.600
3	207.300
4	213.100
5	220.700
6	227.300
7	234.000

Alle trin er et-årige.

Samtlige beløb er angivet som grundbeløb pr. 1. oktober 1997, eksklusive pensionsbidrag.

### **§ 3. Tillæg<sup>1</sup>**

Der kan mellem Finansministeriet og Statstjenestemændenes Centralorganisation II aftales kvalifikations- og funktionstillæg til grupper af lærere. De ved aftalens indgåelse aftalte tillæg fremgår af bilag 3.

Stk. 2. Der kan mellem Undervisningsministeriet og Statstjenestemændenes Centralorganisation II eller de forhandlingsberettigede organisationer, der fra Statstjenestemændenes Centralorganisation II har fået delegeret aftaleretten, indgås aftale om kvalifikations- og funktionstillæg til grupper af lærere.

Stk. 3. Der kan lokalt aftales funktionstillæg til enkeltpersoner for varetagelse af særlige funktioner.

Stk. 4. Tilsvarende kan der lokalt aftales tillæg til enkeltpersoner for kvalifikationer mv., dvs. på grundlag af faglige eller personlige kvalifikationer, kompetenceudvikling, kvaliteten i opgavevaretagelsen, balancen i forhold til tilsvarende stillinger på det øvrige arbejdsmarked eller af hensyn til rekruttering og fastholdelse.

Stk. 5. Tillæg efter stk. 2-4 kan aftales som varige tillæg, midlertidige tillæg eller engangsvederlag. Kvalifikationstillæg er som hovedregel varige.

Stk. 6. Der kan lokalt aftales supplerende resultatbaserede lønordninger, efter hvilke der udbetales resultatløns i form af tillæg for den pågældende måleperiode, i det omfang de på forhånd definerede kvantitative og/eller kvalitative mål er opnået.

### **§ 4. Forhandlinger og indgåelse af aftaler mv.<sup>2</sup>**

Centrale aftaler forhandles og indgås mellem Finansministeriet og Statstjenestemændenes Centralorganisation II.

---

<sup>1</sup> Der henvises til bilag 3 om lokalt aftalte tillæg.

<sup>2</sup> Der henvises til bilag 5.

---

Stk. 2. Decentrale og lokale aftaler forhandles og indgås mellem de parter, der er bemyndiget hertil. Ved forhandlingerne på den enkelte arbejdsplads indgås aftaler mellem den lokale ledelse og den stedlige tillidsrepræsentant.

Stk. 3. Der kan indgås forhåndsftaler/aftales retningslinier, hvori kriterierne og formen for lønændringer er fastlagt. Løntillæggene udmøntes i overensstemmelse hermed, når en eller flere medarbejdere opfylder de aftalte kriterier.

## **§ 5.**

Forslag til lønændringer kan fremsættes af begge parter. Forhandlinger skal finde sted mindst én gang om året, hvis en af parterne begærer det. Lønændringer kan i øvrigt aftales løbende, hvis parterne er enige herom.

## **§ 6. Opsigelse af lokale aftaler**

Lokale aftaler om funktionstillæg, kvalifikationstillæg og resultatløn kan opsiges i overensstemmelse med de herom i den enkelte aftale fastsatte regler. Aftalerne kan tillige ændres, hvis der er enighed mellem parterne herom.

Stk. 2. Funktionstillæg bortfalder, når den funktion, tillægget knytter sig til, bortfalder.

## **§ 7. Overgangsordning for allerede ansatte**

Overgang til basislønssystemet er frivillig for lærerne.

Stk. 2. Faglærere, der ikke overgår til basislønssystemet, aflønnes fortsat efter det hidtidige lønsystem. Lokallønsordningen begrænses til alene at omfatte aftaler om engangstillæg samt for perioden indtil 1. august 2001 tillige aftaler om pensionsdækning af lokallønstillæg, der er aftalt inden datoen for underskrift af nærværende protokollat.

Aflønning efter det hidtidige lønsystem opretholdes ved umiddelbar overgang til anden lærerstilling inden for organisationsaftalens dækningsområde.

Stk. 3. Faglærere, der overgår til basislønssystemet, indplaceres på grundlag af den hidtidige samlede faste løn, ekskl. eventuelle varige tillæg, som videreføres i det nye lønsystem efter § 2, stk. 1 og 2, men inkl. klassificeringstillæg. Indplaceringen sker herefter på nærmeste højere løntrin i den pågældende basislønsskala

inkl. tillæg i henhold til bilag 3.

Den pågældende oppebærer herudover eventuelle tillæg, som videreføres efter § 3, stk. 1 og 2, samt eventuelle nye tillæg, som i forbindelse med overgangen måtte blive aftalt efter § 3, stk. 3 og 4.

Stk. 4. Hvis den samlede løn ved indplacering på slutløn i den pågældende basislønskala, inkl. eventuelle varige tillæg efter § 3, er lavere end den hidtidige samlede faste løn, ydes et tillæg til udligning af forskellen. Tillægget er pensionsgivende.

Stk. 5. En lærer, som fratræder sin stilling efter at være overgået til det nye lønsystem med indplacering efter stk. 3, vil ved genindtræden i lærerstillingen blive indplaceret på det anciennitetstrin i basislønskalaen, hvor vedkommende var placeret umiddelbart forud for sin fratræden og med samme oprykningdato. Hertil kan lægges yderligere anciennitet for relevant beskæftigelse i den mellemliggende periode, jf. § 9, stk. 2-3.

Stk. 6. En lærer, som fratræder sin stilling uden at være overgået til det nye lønsystem, vil ved genindtræden i en lærerstilling, der er omfattet af nærværende aftale, blive indplaceret på det anciennitetstrin i basislønskalaen, som ligger nærmest over det løntrin på den tidligere lønskala, hvor vedkommende var placeret umiddelbart forud for sin fratræden og med oprykning til næste løntrin ét år efter genansættelsen, jf. § 2. Hertil kan lægges yderligere anciennitet, for relevant beskæftigelse i den mellemliggende periode.

Stk. 7. Midlertidige tillæg bevares uændret.

## **§ 8. Lønregulering**

Basislønnen, funktionstillæg og kvalifikationstillæg efter § 3, stk. 1-3, og eventuelle tillæg efter § 7, stk. 4, reguleres med de generelle stigninger, der aftales centralt ved aftale- og overenskomstfornyelserne eller udmøntes via en generel reguleringsordning.

Stk. 2. Tilsvarende gælder for kvalifikationstillæg efter § 3, stk. 4, medmindre andet aftales.

---

## § 9. Lønanciennitet

Ved ansættelsen indplaceres læreren på 1. trin i det basislønforløb, der gælder for vedkommende.

Lønancienniteten regnes fra den 1. i ansættelsesmåneden og altid i hele måneder.

Stk. 2. Ansættelsesmyndigheden kan forhøje lønancienniteten ved nyansættelse. Det forudsættes, at en konkret vurdering af den ansattes tidligere arbejdsmæssige erfaringer og kvalifikationer mv. set i relation til stillingen giver grundlag herfor.

Stk. 3. Fuld lønanciennitet optjenes ved mindst 15 timers beskæftigelse pr. uge i gennemsnit.

Ved en beskæftigelsesgrad på under 15 timer pr. uge i gennemsnit optjenes halv lønanciennitet.

Hvis en lærer har mere end én deltidsbeskæftigelse, kan de ugentlige timetal sammenlægges til brug ved beregning af ancienniteten.

## § 10. Pension

Der indbetales pensionsbidrag af den enkelte ansattes basisløn samt varige tillægi henhold til § 3 samt eventuelle tillæg efter § 7, stk. 4.

Stk. 2. Der indbetales endvidere pensionsbidrag af midlertidige tillæg, medmindre andet er aftalt.

Stk. 3. Pensionsbidragene indbetales til PFA Pension.

Stk. 4. For ansatte indbetales et pensionsbidrag på 15,0 pct. af de i stk. 1 og 2 nævnte løndelev opregnet med 100/95. Heraf udgør den ansattes andel 1/3.

Stk. 5. Der indbetales pensionsbidrag af deltidsansattes betaling for tjeneste ud over den nedsatte arbejdstidsnorm, men inden for fuldtidsnormen.

## § 11.

Allerede ansatte kan vælge at overgå til det nye lønsystem pr. 1. oktober 2000 og den 1. januar de følgende år. Meddelelse om overgang skal ske skriftligt med den frist, der er fastsat lokalt og som ligger forud for den 1. januar i det år, den på-

gældende ønsker at overgå. Overgang pr. 1. oktober 2000 og 1. januar 2001 kan dog vælges indtil 1. april 2001.

Stk. 2. Overgang til det nye lønsystem kan herudover kun ske i forbindelse med, at der aftales tillæg til den pågældende lærer efter § 3, stk. 3 og 4.

Stk. 3. Oprykning til næste basisløntrin sker ét år efter overgangen, jf. § 3.

### **§ 12. Ikrafttræden**

Protokollatet gælder fra den 1. oktober 2000 og kan af hver af parterne opsiges skriftligt med et varsel på 3 måneder til en 31. marts, dog tidligst til 31. marts 2002.

København, den 15. februar 2001

Statstjenestemændenes  
Centralorganisation II

Tommy Agerskov Thomsen

Finansministeriet

P.M.V.

E.B.

Mogens Esmarch



## **Protokollat om tillæg mv. på nyt lønsystem, der i henhold til § 3, stk. 1, forhandles og aftales centralt mellem Finansministeriet og Statstjenestemændenes Centralorganisation II**

Tillægget er angivet i årlige grundbeløb pr. 1. oktober 1997. Tillægget er pensionsgivende.

Til basisløntrin 1 til 5 ydes et tillæg på 7.200 kr. årligt og til basisløntrin 6-7 ydes et tillæg på 11.800 kr. årligt.

København, den 15. februar 2001

Statstjenestemændenes  
Centralorganisation II

Tommy Agerskov Thomsen

Finansministeriet

P.M.V.

E.B.

Mogens Esmarch

## Lokalt aftalte tillæg på nyt lønsystem

### Lokale tillæg

Med lokale tillæg får skolerne mulighed for at bruge lønnen til at understøtte skolens mål. Det er derfor vigtigt, at lønpolitikken bliver en del af skolens personalepolitik, der skal sikre medarbejderne gode arbejdsvilkår, herunder at der løbende sker en udvikling af personalets kvalifikationer i overensstemmelse med udviklingen i skolens mål.

Det er således vigtigt, at tillægsformen, kriterierne for tillæg samt tillæggenes størrelse og varighed er tæt knyttet til skolens mål, så de løbende kan tilpasses udviklingen i skolens mål.

Da skolernes kerneydelse er undervisning og omfatter samtlige læreropgaver, der skal til for at gennemføre skolens uddannelser, er det endvidere vigtigt, at funktions- og kvalifikationstillæg samt resultatløns aftales ud fra overvejelser over hvilke pædagogiske tiltag, der ønskes fremmet, samt hvilke opgaver, der ønskes løftet.

### Funktionstillæg

I forbindelse med et bestemt mål kan det være hensigtsmæssigt at lade en eller flere lærere udføre en bestemt funktion og i tilknytning hertil aftale, at der gives tillæg for funktionen.

#### For eksempel:

- ?? skolen har et stort indtag af fremmedsprogede elever, og der skal gøres en ekstra indsats for at få dem integreret, hvorfor det aftales, at der gives et funktionstillæg til lærere, der løfter denne opgave.
- ?? skolen ønsker at styrke udviklingsarbejdet på skolen, hvorfor der aftales et tillæg til lærere, der påtager sig at koordinere udviklingsarbejdet/tage initiativ til udviklingsopgaver
- ?? skolen ønsker at lade undervisningen på en bestemt uddannelse/fag overgå til lærerteams, hvorfor der aftales tillæg til den lærer, der har opgaven som teamkoordinator
- ?? skolen mangler lærere til at undervise i et bestemt fag, hvorfor der aftales tillæg til lærere, der påtager sig en ekstraordinær undervisningsindsats med henblik på at afhjælpe problemet.

### **Kvalifikationstillæg**

Den løbende udvikling i skolens mål gør, at det er nødvendigt at sikre, at lærernes faglige og personlige kvalifikationer hele tiden vedligeholdes og udbygges gennem efter- og videreuddannelse samt kompetenceudvikling i bredere forstand. I forbindelse med et bestemt mål, som kræver særlige kvalifikationer, kan det være hensigtsmæssigt at aftale kvalifikationstillæg for at sikre, at målet nås.

#### For eksempel:

- ?? skolen beslutter at gennemføre en ny uddannelse, som på enkelte områder kræver andre kvalifikationer end de, lærerkollegiet er i besiddelse af. Der aftales derfor et kvalifikationstillæg til den/de lærere, der efter aftale tilegner sig de krævede kvalifikationer.
- ?? skolen ønsker at styrke forholdet til det erhvervsliv, som der uddannes til, hvorfor det aftales, at der kan gives kvalifikationstillæg til lærere, der efter aftale under orlov fra skolen, har tilegnet sig relevant erhvervserfaring.
- ?? skolen gennemfører en uddannelse, som kræver kvalifikationer, der er stor efterspørgsel på, hvorfor der aftales kvalifikationstillæg med henblik på enten at fastholde eller rekruttere lærere til uddannelsen.

### **Resultatløn**

Med henblik på gennemførelse af konkrete opgaver kan det være hensigtsmæssigt at aftale tillæg baseret på opnåelse af på forhånd aftalte resultater.

#### For eksempel:

- ?? skolen (og det faglige udvalg) ønsker en revision af en bestemt uddannelse, hvorfor det aftales, at der kan udbetales tillæg til en lærer, hvis der inden en fastsat dato foreligger en ny uddannelsesplan.
- ?? skolen ønsker at styrke aktiviteten i henhold til lov om åben uddannelse (behov for efter- og videreuddannelse i lokalområdet), hvorfor der aftales et tillæg til en lærer, hvis der inden for et fast tidsrum foreligger en plan for aktiviteten.
- ?? frafaldet på en bestemt uddannelse er for stort, hvorfor der aftales et tillæg til uddannelsens lærere, hvis der udarbejdes en plan for, hvordan frafaldet nedbringes, og det inden en fastsat dato er lykkedes at nedbringe frafaldet.

## Beskrivelse af forhandlingssystemet

Det nye lønsystem er baseret på, at basislønnen samt visse kvalifikations- og funktionstillæg til stillingsgrupper aftales centralt, mens øvrige løndelev for såvel personalegrupper som enkeltpersoner aftales decentralt og lokalt.

Systemet forudsætter, at kompetencen til at aftale decentrale og lokale løndelev - såvel på arbejdsgiver- som arbejdstagersiden - delegeres i videst muligt omfang.

### ***I. Forhandlingsniveauer:***

#### ***1. Centralt niveau***

Aftaler om basisløn og generelle funktions- og kvalifikationstillæg, jf. bilag 3, indgås mellem Finansministeriet og Statstjenestemændenes Centralorganisation II eller den organisation, der har fået delegeret aftaleretten.

#### ***2. Decentralt og lokalt niveau***

**A.** Aftaler om funktions- og kvalifikationstillæg til *grupper af medarbejdere* indgås mellem Undervisningsministeriet og Statstjenestemændenes Centralorganisation II (CO II) eller skolen efter bemyndigelse fra Undervisningsministeriet og den(de) forhandlingsberettigede organisation(er), der fra CO II har fået delegeret aftaleretten eller efter yderligere delegering fra organisationen(erne) den stedlige tillidsrepræsentant.

De forhandlingsberettigede organisationer kan med ministeriet/skolen aftale, at forhandlingerne føres samlet med en flerhed af organisationer/tillidsrepræsentanter.

**B.** Aftaler om funktions- og kvalifikationstillæg til *enkeltpersoner* indgås mellem den enkelte skoles ledelse og den pågældende tillidsrepræsentant (efter delegation fra organisationen).

Herudover kan der mellem de pågældende parter indgås supplerende resultatbaserede lønordninger for *såvel grupper af medarbejdere som enkeltpersoner*, hvorefter der udbetales resultatløn, i det omfang en række på forhånd definerede - kvalitative og/eller kvantitative - mål bliver opfyldt.

---

## *II. Rammerne for de lokale forhandlinger*

Det forudsættes, at der på den enkelte skole aftales rammer for

- \* den lokale forhandlingsprocedure, herunder terminerne for tillægsforhandlinger (mindst én gang årligt, hvis en af parterne ønsker det)
- \* sammenhængen mellem den lokale personalepolitik, herunder kompetenceudvikling, og den lokale lønpolitik
- \* indgåelse af eventuelle forhåndsftaler, hvor kriterierne og formen for lønændringer fastlægges på forhånd, således at løntillæggene udmøntes automatisk, når de ansatte opfylder de aftalte kriterier.

Hvis parterne er enige herom, kan der nedsættes lokale lønudvalg med repræsentanter for den enkelte skoles ledelse samt lokale repræsentanter for de berørte organisationer med henblik på at fastlægge disse rammer.

## *III. Rets- og interesselister*

### *A. Retstister*

Brud på og fortolkning af decentrale aftaler behandles efter de sædvanlige fagretlige regler, jf. hovedaftalen.

### *B. Interesselister*

Forslag til lønændringer kan fremsættes af begge parter.

Ved uenighed om forslag til lønændringer, som ikke kan løses på lokalt niveau, kan forhandlingerne, hvis en af parterne ønsker det, videreføres mellem Undervisningsministeriet og Statstjenestemændenes Centralorganisation II, eller de forhandlingsberettigede organisationer, der fra Statstjenestemændenes Centralorganisation II har fået delegeret forhandlingsretten. Forhandlingen afholdes inden for en frist af 1 måned efter modtagelsen af forhandlingsbegæringen (medmindre andet aftales).

Ved fortsat uenighed kan forhandlingerne, hvis en af parterne ønsker det, videreføres mellem Finansministeriet og centralorganisationen. Forhandlingen afholdes inden for en frist af 1 måned efter modtagelsen af forhandlingsbegæringen, medmindre andet aftales.

Hvis der heller ikke mellem disse parter kan opnås enighed, kan sagen ikke videreføres.

#### ***IV. Opsigelse af tillægsaftaler/ophør af tillæg***

**A.** *Aftaler om tillæg*, der er indgået mellem Finansministeriet og Statstjenestemændenes Centralorganisation II, kan opsiges i forbindelse med de generelle aftale- og overenskomstforhandlinger eller efter den enkelte aftales bestemmelser om opsigelse. Aftalerne kan tillige ændres, hvis der er enighed mellem parterne herom.

**B.** *Aftaler om tillæg til grupper af medarbejdere*, der er indgået decentralt eller lokalt kan opsiges i overensstemmelse med de regler, der er fastsat i den enkelte aftale. Hvis aftalen ikke indeholder særskilte bestemmelser om opsigelse, kan opsigelse alene ske i forbindelse med de generelle aftale- og overenskomstforhandlinger. Aftalerne kan tillige ændres, hvis der er enighed mellem parterne herom.

**C.** *Aftaler om tillæg til enkeltpersoner* kan opsiges i overensstemmelse med de regler, der er fastsat i den enkelte aftale. Aftalerne kan tillige ændres, hvis der er enighed mellem parterne herom.

**D.** *Tillæg*, der er ydet i henhold til aftaler, som bortfalder efter opsigelse eller ændres efter aftale mellem parterne, bortfalder/ændres i forhold til den ansatte, medmindre det aftales, at eksisterende tillæg opretholdes som *personlige ordninger*.

*Midlertidige tillæg* bortfalder i overensstemmelse med de bestemmelser, der er fastsat om tidsbegrænsningen.

*Funktionstillæg* bortfalder i øvrigt, når funktionen ophører, og det af aftalen fremgår, at tillægget er knyttet til varetagelsen af den pågældende funktion.

*Kvalifikationstillæg* kan i særlige situationer bortfalde, hvis de kvalifikationsmæssige forudsætninger for tillægget ikke længere er opfyldt. Hvis der er uenighed om, hvorvidt de kvalifikationsmæssige forudsætninger fortsat kan anses for op-

fyldt, kan spørgsmålet behandles efter de almindelige fagretlige regler.

## PROTOKOLLAT OM ARBEJDSSTID MV. FOR FAGLÆRERE VED KLINIKASSISTENTUDDANNELSEN PÅ SKT

### § 1. Område

Protokollatet omfatter lærere, der er ansat i henhold til organisationsaftale mellem Finansministeriet og Statstjenestemændenes Centralorganisation II for faglærere ved klinikassistentuddannelsen på SKT.

### Bemærkninger

Der er lagt til grund, at protokollatet omfatter lærernes opgaver inden for uddannelsen til klinikassistent, jf. lov om erhvervsuddannelser. Protokollatet omfatter desuden anden undervisning, som lærerne udfører for SKT, herunder bl.a. arbejdsmarkedsuddannelse, indtægtsdækket virksomhed og kursusvirksomhed med hjemmel i SKT's styrelsesvedtægt.

### § 2. Arbejdstid

For fuldtidsbeskæftigede udgør arbejdstiden 1924 arbejdstimer årligt inkl. ferie og fridage, svarende til 1680 arbejdstimer ekskl. ferie og fridage.

Stk. 2. For deltidsbeskæftigede lærere ydes løn i forhold til den nedsatte arbejdstid, og de i § 4 og § 5 nævnte arbejdstimetal nedsættes forholdsmæssigt.

Stk. 3. Ved overskridelse af de fastsatte årlige arbejdstimetal ydes der til deltidsbeskæftigede alene kvotaløn for de arbejdstimer, der ligger inden for det i stk. 1 nævnte årlige arbejdstimetal. Udbetaling af overskydende arbejdstimer finder sted efter samme principper som i § 12.

### Bemærkninger

Protokollatet forudsætter, at der sker en planlægning af lærernes arbejdsopgaver. Arbejdsplanen bør udleveres til den enkelte lærer, så snart der er sikkerhed for, at en aktivitet kan gennemføres. Arbejdsplanen bør normalt udleveres 4 uger før planlægningsperiodens begyndelse.



Ved protokollatets indgåelse har parterne forudsat, at et arbejdsår strækker sig over perioden 1. august – 31. juli.

### **§ 3. Undervisning og forberedelse mv.**

For undervisning ved klinikassistentuddannelsen indregnes hver lektion a 45 min. med 94 min. i årsopgørelsen.

Stk. 2. For anden undervisning indregnes hver lektion a 45 min. med 94 min. i årsopgørelsen, medmindre der aftales noget andet mellem skolens ledelse og tilidsrepræsentanten.

Stk. 3. Den i stk. 1 og 2 anførte tid medgår til undervisning, forberedelse og opgaveudarbejdelse, efterbehandling, bedømmelse og pauser mv.

Stk. 4. Ved mundtlig eksamen og censur medregnes den tid, der medgår til eksaminationen og censuren, som undervisningslektion inkl. forberedelse, jf. stk. 1. Øvrige eksamensopgaver, f.eks. eksamensvagt og udarbejdelse af decentralt stillede opgaver, indregnes i arbejdstiden med de medgæede arbejdstimer.

Stk. 5. For lærere, der er fyldt 60 år, og som anmoder herom, forhøjes de efter stk. 1, 2 og 4 fastsatte minutter med 20%. Arbejdstimer ud over det pligtige årlige arbejdstimetalt afspadsreses i det følgende år i forholdet 1:1.

Stk. 6. Ønskes en lærer planlagt med flere end 31 lektioner a 45 min. i en uge, kan det alene ske efter aftale med den pågældende lærer.

Stk. 7. Hvis læreren ønsker det, udbetales lektioner ud over 31 ved førstkomende lønanvisning med overtidsbetaling, jf. § 11, stk. 2. Anden skemalagt og kontrollabel aktivitet på skolen indgår efter omregning i lektionstimetallet. Omregning sker i forholdet 1,56 arbejdstimer = 1 undervisningslektion.

Sådanne udbetalte timer indgår ikke i årsopgørelsen. Ved udbetaling ydes ikke tilæg efter stk. 8.

Stk. 8. Såfremt en lærer pålægges flere end 28 undervisningslektioner a 45 minutters varighed i en uge, ydes der et tillæg pr. overskydende undervisningslektion på 22,5 min., der medregnes i normperioden.

Stk. 9. Ved andre lektionslængder end 45 min. beregnes de anførte minuttal forholdsmæssigt.

**Bemærkninger**

Det er ved stk. 2 forudsat, at der kan indgås lokal aftale om arbejdstidsforbruget ved undervisning i f.eks. tandplejeruddannelsen og undervisning omtalt i bemærkningerne til § 1.

Vedrørende stk. 4 er det lagt til grund, at undervisning i førstehjælp i 2. skoleperiode afsluttes med en eksamen, som afholdes i den almindelige undervisningstid. I andre fag kan skolerne bestemme, at der meddeles standpunktskarakterer efter afholdelse af praktiske/skriftlige prøver. Dette arbejde indregnes i arbejdstiden med de medgåede arbejdstimer.

**§ 4. Pædagogiske og pædagogisk/administrative opgaver**

Ud over undervisning og forberedelse mv. varetager læreren generelt orienterede pædagogiske og pædagogisk/administrative opgaver.

Stk. 2. Til løsning af de i stk. 1 nævnte opgaver afsættes forlods på lærerens årsopgørelse 100 arbejdstimer, der anses for medgået til varetagelsen af de pædagogiske og pædagogisk/administrative opgaver.

**Bemærkninger**

Arbejdstimer, tilrettelagt efter § 4, forudsættes jævnt fordelt over arbejdsåret.

**§ 5. Øvrige arbejdsopgaver**

Til skolens varetagelse af arbejdsopgaver, der påhviler lærerne individuelt, jf. bilag 2a, og som ikke forudsættes løst inden for den generelle forpligtelse efter § 4, afsættes en arbejdstimepulje for skolen.

Stk. 2. Arbejdstimepuljen beregnes som 130 timer gange antallet af lærerårsværk ved skolen.

Stk. 3. Skolens ledelse fastlægger tidsforbruget efter drøftelse med den lærer, der skal løse arbejdsopgaverne, og tillidsrepræsentanten.

Stk. 4. Tidsforbruget til hvervenerne som tillidsrepræsentant og repræsentant i samarbejdsudvalg afregnes af den i stk. 1 nævnte arbejdstimepulje.

## **Bemærkninger**

### **Ad § 5, stk. 1**

Ved deltagelse i kurser på skolens foranledning indregnes der faktisk medgået tid, dog højst 7,4 arbejdstimer i årsopgørelsen pr. kursusdag.

Såfremt en lærer pålægges at deltage i – herunder foretager hen- eller hjemrejse i forbindelse med – et kursus på en på forhånd fastlagt fridag, ydes erstatning herfor efter reglerne i tjenestemændenes gældende arbejdstidsregler. Hvis en lærer i forbindelse med kursusdeltagelse som nævnt ovenfor foretager hen- eller hjemrejse på dage, der ikke er fridage, og hvor der i øvrigt ikke afvikles kursusaktiviteter, medregnes rejsetiden i arbejdstiden efter reglerne i tjenestemændenes gældende arbejdstidsregler.

### **Ad § 5, stk. 2**

Antallet af lærerårsværk opgøres ved arbejdsårets start. I beregningen indgår alene fastansatte fuldtids- og deltidsbeskæftigede lærere, omfattet af dette protokollat.

Arbejdstimepuljen beregnes som summen af samtlige lærerarbejdstimer i henhold til protokollatet, divideret med 1680 multipliceret med 130.

Arbejdstimepuljen anvendes på de lærere, der er omfattet af dette protokollat.

### **Ad § 5, stk. 3**

Lærerne kan stille forslag om arbejdsopgaverne og deres fordeling mellem lærerne.

Det er forudsat, at puljen anvendes fuldt ud i løbet af arbejdsåret. Arbejdstimerne kan indgå i planlægning eller disponeres løbende.

### **Ad § 5, stk. 4**

Opmærksomheden henledes på, at tillidsrepræsentanten repræsenterer lærerne ved indgåelsen af lokalaftaler, og at det i tillidsrepræsentantreglerne er forudsat, at tillidsrepræsentanten må anvende den tid, der er nødvendig til tillidsrepræsentantarbejdets forsvarlige udførelse.

Der henvises i øvrigt til Lønnings- og pensionsministeriets cirkulæreskrivelse af 23. juli 1971 vedrørende deltagelse i uddannelseskurser for det i staten og folkekirken ansatte personale.

## **§ 6. Særlige hverv og funktioner**

Tidsforbruget til varetagelse af hverv som uddannelses- og erhvervsvejleder, varetagelse af tilsyn med skolens samlinger og edb-udstyr samt varetagelse af uddannelseskoordinerende opgaver, jf. bilag 2a, punkt B 3, aftales af skolens ledelse med den lærer, der skal varetage hvervet eller funktionen, og tillidsrepræsentanten.

Stk. 2. Tidsforbruget til varetagelse af hverv som uddannelses- og erhvervsvejleder på den enkelte skole udgør som min. 4,9 arbejdstimer pr. årselev. Dette tidsforbrug fordeles på en eller flere lærere, således at den enkelte lærer har min. 300 og max. 800 arbejdstimer årligt til varetagelse af hvervet.

### **Bemærkninger**

Tidsforbruget til varetagelse af uddannelses- og erhvervsvejledning er fastsat efter den beregningsmodel, som fremgår af Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 27 af 16. januar 1992, § 5.

## **§ 7. Andre opgaver**

Tillægges en lærer andre opgaver, aktiviteter og lignende, indregnes de til aktiviteten medgåede arbejdstimer i lærerens årsopgørelse.

Stk. 2. For indtægtsdækket virksomhed følges reglerne i aftale af 25. juni 1991 mellem Undervisningsministeriet og Dansk Teknisk Lærerforening om vilkår for lærere, der udfører indtægtsdækket virksomhed på tekniske skoler.

### **Bemærkninger**

Denne bestemmelse giver skolens ledelse mulighed for at anvende tid til opgaver og aktiviteter, som ikke kan fastsættes efter bestemmelserne i §§ 3-6.

Eksempelvis indregnes følgende aktiviteter i årsopgørelsen for den lærer, der er tillagt sådanne aktiviteter:

- konsulentopgaver
- ansættelses kvalificerede kurser
- praktikvejlederuddannelse
- uddannelses- og erhvervsvejlederuddannelse

- anden uddannelse/kurser efter skolens godkendelse
- praktikpladsopsøgende virksomhed
- praktikpladsbesøg
- skolepraktik
- rekvireret arbejde, herunder udviklingsarbejde rekvireret af Undervisningsministeriet
- sikkerhedsrepræsentant.

### **§ 8. Aflysning af undervisning**

Aflysning af planlagt undervisning skal meddeles den enkelte lærer snarest muligt.

Stk. 2. For undervisningsforløb, der aflyses mindre end 4 uger før undervisningens påbegyndelse, medregnes 3/4 af forberedelsestiden af den aflyste undervisning i årsopgørelsen, dog max. for 2 uger.

Stk. 3. Aflyste enkeltlektioner medregnes i årsopgørelsen med den planlagte arbejdstid.

Stk. 4. I stedet for aflyst planlagt undervisning kan læreren i samme tidsrum pålægges ny undervisning eller andet pædagogisk/administrativt arbejde.

### **§ 9. Sygdom og barsel**

Ved fravær i forbindelse med sygdom og barsel gælder følgende:

- a. Planlagt arbejdstid medregnes i årsopgørelsen.
- b. For ikke planlagt arbejdstid medregnes 7,4 timer pr. fraværsdag i årsopgørelsen.

## § 10. Til- og fratrædelse

Ved til- og fratrædelse i løbet af et arbejdsår beregnes lærerens årlige arbejdstid som 1/11 pr. måned.

## Bemærkninger

Såfremt en nyansat lærer medbringer et større antal restferiedage, end der efter skolens planlægning resterer i ferieåret, indgår de overskydende dage i årsopgørelsen med 7,4 arbejdstimer pr. dag.

## § 11. Overarbejde

Overarbejde skal så vidt muligt undgås. Beordret og kontrollabelt arbejde, der strækker sig ud over den for fuldtidsansatte fastsatte årlige arbejdstid, honoreres med overarbejdsbetaling eller afspadsering efter drøftelse mellem skolens ledelse og den pågældende lærer.

Stk. 2. Overarbejde, der honoreres med betaling, vederlægges pr. arbejdstime med 1/1924 af den pågældendes årsbruttoløn med tillæg på 50%.

Stk. 3. Overarbejde, der honoreres med afspadsering, afspadseres i forholdet 1:1,5.

Stk. 4. Endelig afregning af overarbejde foretages i forbindelse med årsopgørelsen som anført i § 12. Udbetaling af overarbejde i løbet af arbejdsåret iværksættes som en løbende udbetaling af 80% af det planlagte overarbejde.

Ved udgangen af det første halvår foretages der en opgørelse over lærerens opgjorte arbejdstimer.

Første halvårs arbejdstimer, fratrukket afviklede overarbejdstimer, lægges sammen med de for andet halvår planlagte arbejdstimer.

Viser denne planlægning, at der i andet halvår er planlagt med arbejdstimer ud over årsnormen, iværksættes løbende udbetaling af de planlagte overarbejdstimer.

### **Bemærkninger**

Afvikles overarbejdstimer som afspadsring, skal afspadsringen ske på et for såvel skolen som læreren passende tidspunkt, idet der lokalt bør aftales procedurer, herunder frister for gennemførelse af afspadsring.

### **§ 12. Årsopgørelsen**

Med henblik på at konstatere, om der er opstået overarbejde i løbet af året, foretages der ved arbejdsårets afslutning en opgørelse af lærerens arbejdstimetal ved sammentælling af arbejdstimer for udførelsen af følgende opgaver, hverv mv.:

1. Undervisningstid inkl. forberedelsestid, jf. § 3.
2. Arbejdstimer for varetagelse af pædagogiske og pædagogisk/administrative opgaver, jf. § 4.
3. Arbejdstimer for varetagelse af arbejdsopgaver, der påhviler lærerne individuelt, jf. § 5.
4. Evt. tid efter § 6.
5. Evt. tid efter § 7.

Fra summen af punkterne 1-5 trækkes det årlige arbejdstimetal på 1680 ekskl. ferie og fridage. Herfra fradrages de overarbejdstimer, der måtte være afviklet i løbet af arbejdsåret.

Stk. 2. Overarbejdstimer, der fremkommer ved denne opgørelse, udbetales senest ved førstkommende lønudbetaling efter arbejdsårets afslutning.

Stk. 3. Viser årsopgørelsen, at læreren i løbet af arbejdsåret har afviklet flere overarbejdstimer, end lærerens årsopgørelse giver grundlag for, afvikles de for meget afviklede timer i det følgende arbejdsår i forholdet 1:1 ud over årsnormen på 1680 timer.

**§ 13. Indgåelse af lokalaftale**

Forhandlinger om indgåelse af en lokalaftale skal indledes snarest efter, at et forslag eller forhandlingsoplæg er modtaget af skolens ledelse eller lærernes tillidsrepræsentant(er). Forhandlingerne skal være afsluttet senest 14 dage efter, at forslaget er modtaget.

Stk. 2. Efter opsigelse af en indgået lokalaftale skal forhandlingerne om indgåelse af et nyt protokollat være afsluttet senest 14 dage efter opsigelsen, medmindre længere frist er aftalt mellem parterne.

Stk. 3. Lokalaftaler skal være skriftlige og indgås for mindst et semester. Indgåede aftaler kan opsiges af hver af parterne med mindst 8 ugers varsel til udløb af et semester. Opsigelse skal ske skriftligt.

**§ 14. Ikrafttræden mv.**

Dette protokollat har virkning fra den 1. april 1999 og kan opsiges samtidig med organisationsaftalen. Såfremt organisationsaftalen opsiges, betragtes nærværende protokollat samtidig som opsagt.

København, den 15. februar 2001

Statstjenestemændenes  
Centralorganisation II

Tommy Agerskov Thomsen

Finansministeriet

P.M.V.

E.B.

Mogens Esmarch



## FAGLÆRERNES ARBEJDSOPGAVER PÅ SKT'ERNE

### A. Beskrivelse af lærernes almindelige opgaver

Det påhviler faglærerne at udføre de pædagogiske og pædagogisk/administrative opgaver, som ligger inden for skolens formål, herunder blandt andre de nedenfor nævnte.

Det påhviler enhver lærer at undervise i det eller de fag, hvorom der ved ansættelsen er truffet aftale, idet det er en forudsætning, at den pågældendes uddannelse gør læreren egnet dertil, og i øvrigt i fag eller fagområder, som skolen finder læreren kvalificeret til.

1. Direkte undervisningsrelaterede opgaver
- 1.1 Lektionsorienteret arbejde

Lærerne varetager tilrettelæggelse, forberedelse, gennemførelse og evaluering af undervisningen, herunder udarbejder og udvælger undervisningsmateriale og opgaver.

Som led i den almindelige forberedelse til undervisningen varetager lærerne almindeligt tilsyn med udstyr og inventar til undervisningen, herunder tilsyn med udstyrs-, værktøjs- og materialeudskiftning. Det påhviler dem i forbindelse med undervisningen at klargøre værksteder, hvilket kan nødvendiggøre udførelse af mindre reparationer.

- 1.2 Elevorienteret arbejde

Lærerne retter, kommenterer, vurderer og bedømmer elevernes skriftlige og mundtlige besvarelser og andre elevarbejder, f.eks. praktiske/kliniske arbejder.

Lærerne formulerer projektopgaver og lignende til skriftlig og mundtlig besvarelse eller anden fremlæggelse.

Lærerne bistår eleverne med individuel faglig vejledning.

Lærerne bistår eleverne med virksomhedskontakter i forbindelse med undervisningen og ved opgaver, der løses i samarbejde med erhvervsliv og virksomheder.

## 2. Direkte eksamensrelaterede opgaver

Lærerne skal medvirke ved gennemførelse af prøver og eksaminer, herunder varetage opgaveudarbejdelse, forberedelse, eksamination, bedømmelse og censur.

## 3. Generelt orienterede opgaver

### 3.1 Opgaver der påhviler lærergruppen generelt (jævnt)

Lærerne medvirker ved den almindelige planlægning af faglokaler og deres indretning.

Lærerne medvirker generelt ved skolens undervisningsplanlægning, herunder ved omdannelse af faglige mål til undervisningsplaner. Lærerne medvirker i fornødent omfang ved den pædagogiske planlægning og tilrettelæggelse af eksamen og prøver.

Lærerne foretager en planlægning af egen undervisning, der bl.a. omfatter den langsigtede forberedelse af undervisningen, i fornødent omfang i samarbejde med andre lærere.

Lærerne skal følge den pædagogiske, teoretiske og praktiske udvikling inden for deres undervisningsområde samt medvirke ved undervisningens udvikling, herunder deltage i pædagogiske og faglige konferencer mv.

Lærerne varetager opgaver i forbindelse med etablering og opretholdelse af pædagogisk, fagligt og tværfagligt samarbejde mellem lærerne, deltager i skolens lærermøder og i elevdemokratisk arbejde omkring undervisningens gennemførelse, samt medvirker i skolens kontakt med eleverne og deres forældre.

---

### 3.2 Opgaver der påhviler lærerne individuelt (ujævnt)

Lærerne medvirker ved særlige opgaver i forbindelse med planlægning af faglokaler og deres indretning.

Lærerne medvirker ved tilrettelæggelse og gennemførelse af virksomhedsbesøg og studierejser i ind- og udland.

Lærerne varetager særlige opgaver i forbindelse med skolens undervisningsplanlægning, herunder ved omdannelse af faglige mål til undervisningsplaner.

Lærerne deltager i pædagogiske og faglige kurser.

Lærerne varetager særlige opgaver i forbindelse med etablering og opretholdelse af pædagogisk, fagligt og tværfagligt samarbejde mellem lærerne og med andre skoler og skoleformer.

Lærerne medvirker i skolens kontakt med det lokale arbejdsmarked og erhvervsliv, herunder praktikvirksomheder.

Lærerne medvirker ved gennemførelse af skolens vejledningsopgaver.

Lærerne varetager opgaver i forbindelse med temadage og –uger, introduktionsarrangementer og andre elevarrangementer.

Lærerne deltager i forbindelse med udvælgelse og optagelse af studerende/elever.

Lærerne udfører pædagogisk og fagligt udviklingsarbejde.

Lærerne varetager opgaver i forbindelse med skolens praktikpladsformidling.

Lærerne har opgaver ved deltagelse i bestyrelse, råd, udvalg og lignende, nedsat af skolen eller som repræsentant for skolen i bestyrelser, råd, udvalg og lignende, nedsat af andre.

Lærerne varetager andre pædagogiske og pædagogisk/administrative opgaver, f.eks. i forbindelse med certificering.

Lærerne deltager i erhvervs- og produktundersøgelser.

## **B. Beskrivelse af særlige hverv og funktioner**

1. Hverv som uddannelses- og erhvervsvejleder i erhvervsuddannelsen

Hvervet, der er en konsekvens af lov- og regelsættet for erhvervsuddannelserne, er beskrevet i APD's cirkulære om arbejdstid mv. for lærere og ledere ved erhvervsskolerne, underbilag 3, hvortil der henvises.

2. Tilsyn med samlinger af edb-udstyr
3. Funktioner med hensyn til uddannelseskoordinerende opgaver som kan varetages af en eller flere faglærere:
  - I samarbejde med ledelsen udarbejdelse af prognoser, skemaer, arbejdsplaner for lærerne inden for eget fagområde og medvirken ved daglig administration heraf.
  - Tilrettelæggelse af og arbejde med fælles standpunktsprøver og eksaminer og koordination af karaktergivning. Endvidere ansvar for indføring af karakterne i anordnede eksamensprotokoller eller lignende.
  - Ansvar for tilrettelæggelse og gennemførelse af prøver og anden form for evaluering.
  - Tilrettelæggelse af lærermøder inden for eget funktionsområde til drøftelse af undervisningsmæssige spørgsmål, herunder fælles forberedelse og planlægning af tværfaglig undervisning.
  - Tilsyn med overholdelse af ordensreglementer og andre forskrifter.
  - Organisation af indkøb af arbejdsmaterialer og i samråd med lærere inden for eget funktionsområde, udarbejdelse af forslag om anskaffelse af rekvisitter, læremidler, faglitteratur mv.
  - Planlægning af faglokalers indretning og anskaffelse af udstyr og inventar sammen med skolens ledelse.

- Ansvar for tilrettelæggelse af og gennemførelse af ekskursioner mv.
- Deltagelse i planlægningsmøder og andre møder med skolens ledelse til orientering og drøftelse af eksterne og interne anliggender.
- På skolens vegne deltagelse i eksterne møder, udstillinger, konferencer og lignende, især angående forhold, der vedrører eget funktionsområde.

**Bilag 7****PROTOKOLLAT  
TIL AFTALE MV. FOR FAGLÆRERE  
VED KLINIKASSISTENTUDDANNELSEN  
PÅ SKT****Konvertering af ikke-afviklet overarbejde til afspadsring**

Hvis over-/merarbejde ikke har kunnet afvikles inden for den lokalt aftalte frist for afspadsring, kan den ansatte i stedet for over-/merarbejdsbetaling vælge at få den ikke-afviklede frihed godskrevet som omsorgsdage/-timer.

Stk. 2. Sådanne omsorgsdage/-timer registreres sammen med eventuelle omsorgsdage, som den ansatte måtte have opnået i forbindelse med barsel og adoption, jf. den mellem Finansministeriet og centralorganisationerne indgåede aftale om barsel, adoption og omsorgsdage. Omsorgsdagene/-timerne afvikles efter anmodning i overensstemmelse med reglerne i kapitel 4 i nævnte aftale.

Stk. 3. Afspadseringsfrihed, der efter bestemmelsen i stk. 1 og 2 er konverteret til omsorgsdage/-timer, kan ikke senere tilbageføres og godtgøres med over-/merarbejdsbetaling.

Stk. 4. Den enkelte ansættelsesmyndighed kan fastsætte et maksimum pr. medarbejder for antallet af over-/merarbejdstimer, der kan konverteres til omsorgsdage/-timer. Maksimum kan dog ikke fastsættes lavere end et timetal svarende til i alt 10 omsorgsdage.

København, den 15. februar 2001

Statstjenestemændenes  
Centralorganisation II

Tommy Agerskov Thomsen

Finansministeriet

P.M.V.

E.B.

Mogens Esmarch

Cirkulære af 15. februar 2001

Perst. nr. 012-01

Henvendelse om dette cirkulære rettes til  
Finansministeriet, Personalestyrelsen, Lønpolitisk  
kontor

Adresse:  
Frederiksholms Kanal 6  
DK-1220 København K  
Telefon 33 92 40 49  
Telefax 33 91 00 69

J.nr. 99-50/60111-71

PKAT

Yderligere eksemplarer af cirkulæret kan købes  
ved henvendelse til Schultz Information,  
tlf. 43 63 23 00.

Pris: 25,00 kr.

k:\pil\aftaler\sktfaglærer nyt.doc